



רשימת מסמכים נדרשים להגשת בקשה במסגרת הליך ועדות קבלה למעון יום או משפחתון

לשנת הלימודים תשפ"ז

מסמכים שנדרשות לצרף עובדות – שכירה

מסמכים שנדרשות לצרף עובדות במשק בית

מסמכים שנדרשות לצרף עצמאיות

מסמכים שנדרשות לצרף לומדות

מסמכים שנדרשות לצרף הורה לומדות ועובדות

מסמכים שנדרשות לצרף הורה עולה חדשה \ תושבות חוזרות

מסמכים שצריכה לצרף אם המצויה בחופשת לידה/שמירת הריון (מאושר ע"י ביטוח לאומי)

עיסוק אחר – מקרים מיוחדים עם דרישות מיוחדות

מסמכים שנדרשות לצרף הורה שהוא/היא חיילת בשירות סדיר

מסמכים שנדרשות לצרף הורה נכה המקבלת קצבה מגורם ממשלתי

מסמכים שנדרשות לצרף הורה המקבלת הבטחת הכנסה

מסמכים המעידים על מצב משפחתי של ההורה

מקרים מיוחדים, ילד מעוכב התפתחות, פעוט בסיכון ומעונות במקומות עבודה

תצהירים הצהרות וטפסים נוספים.

המסמכים שנדרשת לצרף עובד/ת – שכיר/ה

1. הורה שכיר שעבד ברציפות מחודש אוקטובר 2025 עד סוף שנת 2025 ונתוניו מעודכנים בביטוח הלאומי – לא יידרש לצרף מסמכים נוספים.
2. הורה שכיר שלא עבד שלושה חודשים רצופים בשלושת החודשים האחרונים של שנת 2025 יצרף תלוש שכר לחודש עבודה מלא **לחודש מרץ 2026** ובלבד שיש רציפות תעסוקתית של 3 חודשים.

הערות:

- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש תלוש מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש (מרץ 2026).
- במידה וההורה לא עבד בסוף שנת 2025 וחזר לעבודה לפני ה-15.01.2026 יצרף את תלוש חודש מרץ 2026. יובהר כי במקרה זה המידע מהביטוח הלאומי לא יספיק לצורך הכרה כהורה עובד. ככל ולא מופיעים בתלוש נתונים מצטברים – יתבקש ההורה לצרף את תלושי חודש ינואר ופברואר 2026 גם כן.
- במידה ואין רציפות תעסוקתית של 3 חודשים מפאת סיבות שונות (עזיבה או התחלת מקום עבודה חדש / לימודים) יש להזין תעסוקה/תעסוקה חלופית עבור 3 חודשים ברצף.
- הורה משרת במילואים פחות מ-80 יום ועבד כשכיר ביתר הזמן – יצרף תלושי שכר על החודשים בהם שירת במילואים כרגיל.

1. אישורים מיוחדים שצריך להגיש במקרים המפורטים בלבד:

- אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש אישור מעסיק **מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש בו עבד ביותר ממקום עבודה אחד.**

2. אישורים מיוחדים שצריך להגיש הורה שכיר בעל שליטה בחברה:

- **נספח מספר 8** לנוהל ועדות קבלה - לשכירים בעלי שליטה
- שכיר בעל שליטה בחברה ימציא אישור על הכנסות (בהתאם ל**נספח מס' 6** לנוהל זה). תקופת ההכנסות היא עבור 3 חודשים אוקטובר 2025 ועד דצמבר 2025.
- במידה ובאישור פתיחת העסק לא מופיעים פרטי הורה בעל העסק – יש לצרף אישור מר"ח או יועץ מס על מועד הצטרפותו של ההורה לעסק, כולל פרטי העסק ופרטי ההורה. המסמך ייחתם ע"י ר"ח/יועץ מס (חתימה וחותמת).
- יובהר כי גם הורים אשר מופיעים כשכירים בביטוח לאומי עדיין ידרשו לצרף נספחים אלו ככל והינם בעלי שליטה בחברה.

המסמכים שנדרשת לצרף עובד/ת במשק בית

1. הורים אשר המידע על עבודתם כעובד משק בית מעודכן בביטוח הלאומי לא יצטרכו לצרף מסמך זה ובתנאי שהם עבדו ברציפות בכל אחד מהחודשים אוקטובר 2025, נובמבר 2025, דצמבר 2025.
2. במידה וההורה חזר לעבודה במהלך חודש פברואר 2026 / מרץ 2026 יצרף מסמך אודות הכנסתו באחד החודשים הבאים : פברואר 2026 או מרץ 2026. אם עובד/ת ביותר ממקום עבודה אחד – יוגש אישור מעסיק מכל מקומות עבודה לגבי אותו חודש.
3. במידה ואין רציפות תעסוקתית של 3 חודשים מפאת סיבות שונות (עזיבה או התחלת מקום עבודה חדש / לימודים) יעדכן ההורה תעסוקה/תעסוקה חלופית עבור 3 חודשים ברצף.

המסמכים שנדרשת לצרף עצמאית

1. הורה עצמאי נדרש לצרף אישור רואה חשבון או מיועץ מס (בהתאם לנספח 6). על פירוט ההכנסות החייבות במס. יש לדווח על הכנסות בתקופה של שלושה חודשים לפחות וחייבת לכלול גם את החודשים אוקטובר 2025 עד דצמבר 2025 כולל.

2. עצמאית שותף/השל בן / בת הזוג יצרף : את המסמכים הבאים :
אישור רואה חשבון או יועץ מס (בהתאם לנספח מס' 6 לנוהל זה) על פירוט הכנסות ברוטו. יש לדווח על הכנסות בתקופה של שלושה חודשים לפחות וחייבת לכלול גם את החודשים אוקטובר 2025 עד דצמבר 2025 כולל.
אישור רו"ח או יועץ מס על כך שהוא שותף בעסק בן הזוג, לרבות מועד הצטרפותו כשותף. המסמך ייחתם ע"י רו"ח/יועץ מס (חתימה וחורתמת).

המסמכים שנדרשת לצרף הורה לומד/ת

1. מי שלומד/ת במועד הרישום :

- א. אישור לימודים רשמי של שנת הלימודים הנוכחית מטעם מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחתימת) בהתאם למסלול הלימודים.¹
- ב. תכנית לימודים של סמסטר ב' מאושרת על ידי מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחתימת), הכוללת מספר שעות הלימוד השבועיות וסוג התואר הנלמד.²
2. ככל שעובדים בנוסף ללימודים – יש לצרף את המסמכים בהתאם לסוג העבודה: שכירה / עצמאית / משק בית וכד'.
3. ככל שההורים מבצעים התנסות מעשית במסגרת התואר ורוצים שיוכרו להם שעות אלו כשעות לימודים – יצרפו אישור על כך ששעות ההתנסות מהוות תנאי לקבלת התואר ממוסד הלימודים, לרבות חתימה וחתימת.
4. **אישורים מיוחדים שצריך להגיש במקרים המפורטים בלבד בנוסף לכל המסמכים האחרים:**

א. לימודים בקורס הכשרה מקצועית:

- אישור פיקוח של משרד העבודה.
- אישור לימודים, הכולל מספר שעות לימוד שבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים, לרבות חתימה וחתימת.
- ב. **לימודים בקורס מפקח וממומן על ידי משרד ממשלתי אחר:**
 - אישור פיקוח ומימון של המשרד הממשלתי.
 - אישור לימודים, הכולל מספר שעות לימוד שבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים, לרבות חתימה וחתימת.
 - ג. **לימודים באוניברסיטה הפתוחה** – אישור הרשמה ל-3 קורסים המזכים בנקודות זכות בסמסטר ב' בשנת הלימודים תשפ"ו, לרבות חתימה וחתימת.
 - ד. **המסמכים שצריך לצרף אב הלומד בישיבה גבוהה או בכולל.**
 - ככל והלימודים בכולל אינם מופיעים בממשק של הביטוח הלאומי - אישור לימודים בישיבה גבוהה או בכולל (עפ"י נספח 9 לנוהל זה). במידה ומופיע סטטוס תעסוקתי של לומד בכולל בעת הגשת הבקשה לא נדרש לצרף אישור לימודים בישיבה גבוהה או כולל.

ככל שהאב עובד בנוסף, יש לצרף את כל המסמכים הנדרשים בגין העבודה.

¹ אישור לימודים לתואר ראשון ומעלה, לתואר טכנאי/הנדסאי, לימודים לתעודת הוראה, לימודים בקורס להכשרה מקצועית, לימודי סיעוד שאינם לתואר ראשון, לימודי הכשרה מקצועית לתזונה.

² לגבי אוניברסיטה פתוחה וקורסי הכשרה – יש לצרף במקום תכנית מפורטת את האישורים המפורטים בהמשך

המסמכים שצריכה לצרף הורה לומדת ועובדת

1. כל המסמכים הנדרשים ממנוה כהורה עובדת (שכירה או עצמאית או עובדת משק בית וכו').
2. כל המסמכים הנדרשים ממנוה כהורה לומדת (לפי החלופות השונות).

המסמכים שצריכה לצרף הורה - עולה חדש/ה / תושב/ת חוזר/ת.

1. צילום תעודת עולה – עד שנתיים מיום העלייה או צילום תעודת תושבות חוזרות.
2. הורה לומדות באולפן : אישור לימודים באולפן, הכולל את מספר שעות הלימוד השבועיות, מועד תחילה וסיום הלימודים.
3. הורה הרשום כדורש עבודה בשירות התעסוקה או במשרד הקליטה :
יציג אישור משירות התעסוקה / ממשרד הקליטה על רישומה כדורשת עבודה.
4. הורה שלא עומד באחת מהדרישות המופיעות בסעיפים 3 או 4 – יגיש את המסמכים בהתאם להיותו/ה הורה עובדות או לומדות ככל הורה רגיל.

המסמכים שצריכה לצרף אם המצויה בתקופה של חופשת לידה³/שמירת הריון (מאושרת ע"י ביטוח לאומי):

1. **אם שיצאה לחופשת לידה לאחר חודש אפריל 2025, תחשב כאם עובדת לעניין סדרי הקדימות ככל וחזרה לעבוד בשנת 2025.** במידה ולא חזרה לעבוד במהלך שנת 2025 תידרש האם לצרף גם תצהיר על המועד בו מתוכננת לשוב לעבודתה (בהתאם נספח מס' 4 לנוהל זה).
2. **אם שיצאה לחופשת לידה לפני אפריל 2025 תוכר כאם עובדת רק אם חזרה לעבוד ותמציא מסמכים או אישורים הנדרשים לצורך היותה שכירה. אחרת לא תוכר כאם עובדת. המסמכים מפורטים לעיל ומצויינים כאן שנית:**
 - א. אם שיצאה לחופשת לידה לפני חודש אפריל שחזרה לעבוד לפני ה-01.10.25 ועבדה ברציפות עד סוף 2025 - נתוני הביטוח לאומי מספיקים בכדי לקבל הכרה כאם עובדת ללא המצאת מסמכים נוספים.
 - ב. אם היצאה לחופשת לידה לפני חודש אפריל 2025, אך חזרה לעבוד בינואר 2026 **תצורף תלוש שכר לחודש מרץ 2026.** לצורך זכות תידרש האם להוכיח כי היא עומדת בתנאי של שלושה חודשי העסקה רצופים.

³ במידה והאב יצא לחופשת לידה, ימציא אישור מתאים מביטוח לאומי.

עיסוק אחר – מקרים מיוחדים עם דרישות מיוחדות

1. עצמאיות מנהלות משפחתון מוכר:

אישור מהמפעיל (רשות/זכיון) ע"ג טופס ייעודי בפורמט המשרד, שיינתן ע"י רכז/ת המשפחתונים

2. מי שנמצא/ת בעת הבקשה בשנת שבתון:

- אישור יציאה לשנת שבתון (עפ"י נספח 5 לנוהל זה).
- תלוש שכר לחודש יוני 2025 בו ישנה רציפות תעסוקתית של 3 חודשים.
- תלוש שכר בגין שנת שבתון.
- במידה ובשנת השבתון גם עובד/ת - יש להביא את האישורים הנדרשים גם בגין עבודה זו.

3. עוסק/ת בעבודת מחקר במסגרת מלגה במועד הגשת הבקשה:

- אישור לימודים רשמי מטעם מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת) לתואר שני ומעלה של שנת הלימודים הנוכחית (ככל שישנו).
- תכנית לימודים מאושרת על ידי מוסד הלימודים (לרבות חתימה וחותמת), הכוללת מספר שעות הלימוד השבועיות וסוג התואר הנלמד (ככל שישנה).
- אישור על עבודת מחקר הכולל גובה מלגה ומספר שעות מחקר לרבות חתימה וחותמת.
- ככל שעובדים בנוסף לעיסוק במחקר – יש לצרף את המסמכים בהתאם לסוג העבודה: שכיר/ה / עצמאית/ משק בית וכד'.

מובטל/ת: אישור עדכני (משנת 2026) מביטוח לאומי הכולל תאריך תחילת הזכאות, מכסת ימי הזכאות וגובה דמי אבטלה.

המסמכים שצריך לצרף הורה שהוא חייל בשירות סדיר:

1. ככל ושירת ברציפות החל מ-01.10.2025 ועד סוף שנת 2025 לא ידרשו מסמכים נוספים.
2. ככל והשירות החל בינואר 2026 יש לצרף תלוש שכר לחודש עבודה מלא לחודש מרץ 2026.
3. אם ההורה עובד בנוסף לשירות הצבאי – יש לצרף את המסמכים הנדרשים בגין העבודה.

המסמכים שצריך לצרף הורה שהוא חייל בשירות מילואים:

הורה אשר שירת במילואים במשך 80 יום במהלך שנת 2025 (לא חובה ברציפות) ועומד בעילת זכאות אחרת של אוכלוסיית היעד – המידע אודות ימי השירות הצבאי שלו יאושר במערכת בעזרת ממשק Ask Once ולא ידרש לצרף מסמכים להוכחת ימי המילואים ששירת.

יובהר למען הסר ספק כי הוכחת שירות במילואים לא מהווה תחליף להוכחת עמידה בתנאים הנדרשים להיות חלק מאוכלוסיית היעד. ככל והורה משתייך לאוכלוסיית היעד ידרש לצרף את המסמכים המתאימים להוכחת הזכאות על פי נוהל זה.

המסמכים שצריך לצרף הורה נכה המקבל קצבה מגורם ממשלתי ואינו עובד/לומד:

אישור על נכות ההורה, הכולל גובה קצבת הנכות ואחוזי הנכות תקף לשנת 2025. **ככל ומעודכן מידע על הנכות מהביטוח הלאומי לא יצטרפו לצרף מסמך זה.**
 הורה, אשר מקבלת קצבת נכות מגורם ממשלתי ועובד או לומד – לא נדרש להמציא אישור על הנכות, אלא מסמכים בגין עבודה או לימודים.

המסמכים שצריך לצרף הורה המקבל הבטחת הכנסה:

ככל והמידע אודות הקצבה מעודכן בנתוני הביטוח הלאומי – לא יצטרפו ההורים לצרף מסמכים בגין עילת זכאות זו.

מצב משפחתי של ההורה

גרושה, אלמנה, לא נשואה מנהלת משק בית לבד

תצרף צילום של ת.ז. כולל ספח. במקרה של אלמנה שהסטטוס שלה איננו מעודכן בספח – יש לצרף תעודת פטירה.

נשוי/נשואה בתהליכי גירושין

1. אישור פתיחת תיק בהליכי גירושין.
2. לגבי האב - אישור מבית משפט על כך שהילדים בחזקתו.
3. מי שחיה בנפרד מבן זוגה, ושהתה במקלט לנשים מוכות 90 ימים לפחות – תצרף אישור מהמחלקה לשירותים חברתיים או המקלט על כך ששהתה במקום מוגן והמועדים בהם שהתה. האישור יהיה חתום בחתימה וחותמת העו"ס המטפל.
4. פירוד ללא גרושין - פסק דין מזונות, החתום בחותמת שופט / בית הדין הרלוונטי. ככל שיצורף לפסק הדין הסכם בין בני הזוג – ייחתם אף הוא בחותמת כאמור בכל עמודי ההסכם.
5. עולה חדש/ה שנמצא/ת בארץ למעלה משנה ופחות משנתיים ובן/בת זוג/ה לא עלה/תה לארץ ואיננה שוהה בה, ואין לו/לה בן/בת זוג אחר/ת – הצהרה מספר 2 (עולה לא נשוי/נשואה בלי בן/בת זוג) של משרד העלייה והקליטה, חתומה ע"י משרד העלייה והקליטה כנדרש.

עגונה

אישור מבית הדין, כי האם הוכרה כעגונה וחלפו שנתיים מיום ההכרה.

גרוש

1. אישור דמי מזונות / פסק דין על גובה דמי מזונות (ככל שהאב משלם מזונות).
2. אישור מבית משפט על כך שהילדים בחזקתו.
3. ספח ת.ז. בו מופיעים הילדים שעבורם הוא משלם מזונות.

מקרים מיוחדים, ילד מעוכב התפתחות, פעוט בסיכון ומעונות במקומות עבודה

ילד מעוכב התפתחות

תושב או אזרח ישראלי, אשר אינו מוגדר כתינוק או כילד ואשר ביום תחילת שנת הלימודים אליה הוא נרשם גילו אינו עולה על 49 חודשים (בשנה"ל תשפ"ז – כל מי שנולד בין התאריכים : 31.12.2023-31.07.2022). על ההורה לצרף אישור רופא או פסיכולוג מהמכון להתפתחות הילד בדבר עיכוב התפתחות על האישור להיות לכל המוקדם מתחילת שנת הלימודים תשפ"ז.

פעוט בסיכון

לפי חוק פעוטות בסיכון (הזכות למעון יום), תש"ס-2000. בשנה"ל תשפ"ז ילדים אשר נולדו החל מה- 01.09.2023. יש לצרף אישור רלוונטי.

מעון יום במקום עבודה

מעון יום הפועל במתחם של מקום עבודה שהוקם במטרה לשרת את ילדי המועסקים במקום עבודה זה. יש לצרף אישור העסקה ממקום העבודה בו פועל מעון היום.

נספח מס' 1 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

נספח 1 בוטל

נספח מס' 2 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

נספח 2 בוטל

נספח מס' 3 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

נספח 3 בוטל



נספח מס' 4 לנהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

תצהיר חזרה מחופשת לידה

לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס עשוי לגרום לעיכוב בטיפול

אני, החתומה מטה, מצהירה בזאת כי:

1. בתום חופשת הלידה שלי חזרתי לעבוד בפועל / אחזור לעבוד עד תחילת שנת הלימודים תשפ"ז (להקיף בעיגול)

2. היקף העבודה שלי (שכר ברוטו חודשי) יהיה מעל 3,333 ש"ח בחודש (הרף המינימלי הדרוש לקבלת סבסוד).

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

| | | | |
|-----------------|-------------|----------|-------|
| מספר ת.ז. ההורה | חתימה ההורה | שם ההורה | תאריך |
|-----------------|-------------|----------|-------|

נספח מס' 5 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

אישור אודות שנת שבתון*

לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

הריני לאשר כדלקמן:

1. עיסוק:

מר/גב'

| | | |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------|
| שם ושם משפחה של העובד/ת | מס' ת.ז. של העובד/ת בן 9 ספרות | תפקיד העובד/ת |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------|

2. שנת שבתון:

יש לציין תאריך מלא –
יום, חודש ושנה

לשנה"ל

עד תאריך

מתאריך

העובד/ת נמצאת בחופשה ללא תשלום למטרת השתלמות מטעם הקרן (שנת שבתון)

[]

3. היקף שנת שבתון:

לעובד/ת אושרה שנת שבתון מלאה / חלקית (הקף בעיגול).

במקרה של שנת שבתון חלקית – מספר השעות שאושר לשבתון הינו _____ שעות.

הריני לאשר כי כל הפרטים והעובדות במסמך זה הינם נכונים ומדויקים.

| | | |
|-------|-------|-------|
| תאריך | חתימה | חותמת |
|-------|-------|-------|

*עובדי הוראה, המועסקים ע"י משרד החינוך - ימציאו אישור מטעם משרד החינוך ולא נדרשים למלא טופס זה. הטופס מיועד לעובדי הוראה, שאינם מועסקים ע"י משרד החינוך וייחתם בידי הנהלת רשת החינוך בה מועסק עובד הוראה.

נספח מספר 6 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

אישור רו"ח או יועץ מס

אני, הח"מ,

שם ושם משפחה _____ מספר רישיון _____
טלפון _____ כתובת _____

מאשר/ת בזאת כדלקמן:

1. פרטי העוסק והעסק:

אישור זה ניתן עבור בעלת/עסק או שותפה/בעסק או בן זוג עוזר בעסק*, שפרטיו ופרטי העסק כדלקמן:

שם ושם משפחה _____ מס' ת.ז. **בן 9 ספרות** _____ בעל עסק / שותף / בן זוג עוזר⁵
מעמד בעסק (הקף בעיגול) _____

תאריך תחילת המעמד בן זוג _____ שם העסק _____ כתובת העסק _____
עוזר בעסק _____

תאריך פתיחת העסק במס הכנסה _____ תאריך פתיחת העסק במע"מ _____

2. הכנסות:

בהתאם לנתוני הנהלת החשבונות שהובאו לידיעתי או שמנוהלים על ידי, סך הכל הכנסות חייבות במס מעסק לתקופה: _____
מחודש _____ בשנת _____ ועד חודש _____ בשנת _____ כולל עמדו על סך _____
שקלים חדשים (הכנסה חייבת לפי סעיף 2.1 לפקודת מס הכנסה).

חתימת וחותמת יועץ מס / רו"ח - פירמה _____ תאריך _____

בנוסף לכל המידע הנ"ל שידוע לי, הריני לאשר למשרד העבודה גישה מלאה לנתוני רשות המיסים, ככל ותהיה כזאת, על מנת לבדוק את נתוני ההכנסות שדווחו.

חתימת ההורה _____ תאריך _____

נספח מספר 7 לשנת הלימודים תשפ"ז

ראו נספח 6.

נספח 7 בוטל

נספח⁶ מספר 8 לשנת הלימודים תשפ"ז

לנוהל ועדות קבלה - לשכירים בעלי שליטה

נוסח דוח מיוחד של רואה החשבון במתכונת של "אישור" על הכנסותיו של שכיר בעל שליטה יוגש בפורמט המצ"ב שהוא חתום על ידי רואה החשבון וממוען ללקוח, השכיר בעל השליטה

שנת הלימודים תש"____" _____⁷

לכבוד⁸,

א.ג.נ.;

הנדון: _____ [כאן יובא שם החברה]⁹ (ע.מ. _____) (להלן: "החברה") - דוח מיוחד של רואה חשבון על הכנסות ממשכורת ודיבידנד של

_____ (בעל ת.ז.)¹⁰ _____¹¹

לתקופה¹² שהתחילה ביום _____ / _____ / _____ והסתיימה ביום _____ / _____ / _____ [כאן יובא מספר החודשים הרלוונטיים והיום האחרון בו הם מסתיימים אליהם מתייחסים הנתונים להלן] (להלן: "התקופה") לצורך הגשת בקשה לקבלה למעונות המוכרים ע"י המשרד

לבקשתך וכרואי החשבון המבקרים של החברה⁹ שבנדון, בה אתה משמש כשכיר בעל שליטה ושלך, ולצרכי הגשת מכתבנו זה על ידך לאגף לעידוד תעסוקת הורים במשרד העבודה לצורך הגשת בקשה לקבלה למעונות לגיל הרך המוכרים ע"י המשרד, ולצרכים אלה בלבד, הרינו לאשר בהתאם לנתוני הנהלת חשבונות בלתי מבוקרים של החברה⁹ לתקופה ולדיווחי החברה למס הכנסה ניכויים של החברה⁹ לתקופה, כדלקמן:

1. הכנסותיך ממשכורת הסתכמו ל- _____ ש"ח בתקופה.
2. [אם רלוונטי] - משיכות דיבידנד הסתכמו ל- _____ ש"ח בתקופה.

בכבוד רב,

תאריך: _____ / _____ / _____

⁶ נוסח זה נקבע בחודש מאי 2016 על ידי ועדה מטעם לשכת רואי חשבון בישראל ונציגי משרד העבודה, הרווחה והשירותים החברתיים.

⁷ כאן תמולא שנת הלימודים הרלוונטית נשוא הבקשה.

⁸ ימוען אל הלקוח

⁹ אם מדובר בישות שאינה מאוגדת "כחברה בערבון מוגבל", יש להשתמש במונח המשפטי המתאר את הישות.

¹⁰ כאן יובא שמו של בעל השליטה.

¹¹ כאן יובא מספר תעודת הזהות של בעל השליטה.

¹² תמולא התקופה הרלוונטית בהתאם לסעיף 1 בטבלת המסמכים הנדרשים.



נספח מס' 9 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

אישור לימודים בישיבה גבוהה/כולל לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

אני הח"מ, מאשר ומצהיר בזה כדלקמן:

התלמיד

שם ושם משפחה _____ מס' ת.ז. התלמיד בן 9 ספרות _____

לומד בישיבה גבוהה/כולל _____ שם מוסד הלימודים _____
שעות לימוד _____ נא לציין _____
שבועיות _____ מספר _____

כתובת מלאה של מוסד הלימודים _____

טלפון מוסד הלימודים _____

[נא ציין
תאריך מדויק]

/ /
שנה חודש
יום

תאריך תחילת הלימודים (יש למלא בעת מעבר מוסד לימודים במהלך שנת הלימודים בלבד)

חותמת

חתימה

תאריך

נספח מס' 10 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

נספח 10 בוטל

נספח מס' 11 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז
אישור הקיבוץ/המושב השיתופי בדבר מעמד, עבודה והכנסות
לתשומת לב: חובה למלא את כל השדות בטופס. אי מילוי הטופס יגרום לעיכוב בטיפול

אני, הח"מ,

שם מנהל/ת קהילה / מזכיר/ה מספר אגודת הקיבוץ / המושב שם הקיבוץ / המושב

מאשר/ת, כי למיטב ידיעתי הפרטים והנתונים, הנכללים בהצהרתו/ה של:

מס' ת.ז. בן 9 ספרות

שם ושם משפחה

שמעמדו/ה בקיבוץ/מושב הינו חבר/ה לא חבר/ה חבר/ה בעצמאות כלכלית חבר/ה בקיבוץ עירוני
(נא הקף בעיגול)

הינם נכונים ומדויקים

תאריך חתימה חותמת האגדה השיתופית

הצהרת חבר/ת קיבוץ/מושב שיתופי

אני, חבר/ה קיבוץ/מושב שיתופי, שפרטיו/ה מופיעים לעיל (נא סמן/י),

נא ציין מספר שעות שעות עובדת/ת עובד/ת ימים בחודש, סה"כ שבועיות חודשיות שעות והקף בעיגול

לומד/ת – יש לצרף אישורי לימודים ומסמכים נלווים בהתאם למסלול הלימודים כמפורט במבחני התמיכה.

הצהרה זו ניתנה במסגרת בקשתי להתקבל למעון סמל של משרד העבודה.
ידוע לי כי עליי לומר את האמת כולה ואת האמת בלבד וכי אם לא אעשה כן אהיה צפוי/ה לעונשים הקבועים בחוק.

תאריך

חתימת המצהיר

הכנסת חבר קיבוץ/מושב שיתופי

הריני לאשר, כי ההכנסה החודשית של החבר/ה עפ"י שומת מס לשנת 2024 / לשנת 2025
עומדת על סך _____ ₪ ברוטו (נא הקף בעיגול את השנה הרלוונטית)

תאריך

חתימת וחותמת רואה חשבון

המבקר

נספח מס' 12 לנוהל ועדות קבלה לשנת הלימודים תשפ"ז

אישור הכנסות מיועץ מס או רו"ח

ראו נספח 6.

נספח 12 בוטל